Tuluá, 26 febrero de 2025

PARA: Gonzalo Medina Patiño, Técnico Operativo

DE: Lina María Becerra López, Secretaria de Despacho

ASUNTO: Designación de supervisión del contrato Nro. 320.20.1.014

Cordial saludo, Por medio de la presente, se le designa como supervisor el siguiente contrato:

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TECNICA A LOS SISTEMAS DE PRODUCCION PECUARIA CON ENFASIS EN APICULTURA ESTABLECIDOS EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.
Valor:	Veinticinco millones novecientos setenta mil pesos ($25.970.000) mcte
Actividades:	1. Realizar ciento setenta y cinco (175) visitas de extensión dirigida a pequeños y medianos productores apícolas del municipio. 2. Ejecutar Siete (7) talleres teórico práctico en temas del manejo y reproducción en colmenas (Apis melífera) dirigido a asociaciones, grupos de hecho o comunidad en general. La asistencia mínima por taller debe ser de diez (10) productores. 3. Apoyar las diferentes actividades llevadas a cabo por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Medio Ambiente en la zona rural y urbana del municipio, para dar cumplimiento a sus objetivos institucionales (Ruedas de negocios, eventos campesinos, mesas técnicas agropecuarias, jornadas por un campo limpio, entre otras).
Nombre del contratista: Nit:	JOHN JAIRO MARIN ARBOLEDA 1.116.238.490 de Tuluá
Plazo:	Desde la firma del acta de inicio y hasta el treinta (30) de septiembre de 2025

Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión

con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato.

En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

Quien designa,

LINA MARÍA BECERRA LÓPEZ

Quien acepta designación,

Gonzalo Medina Patiño

Redactor: Lina María Becerra López, Secretaria de Despacho
Transcriptor: Susy Andrea González López, Técnico Administrativo